SIPOL

Manual de Utilizador

(Sistema Informação Parcerias on-line)

Meta-Informação

Título	SIPOL Manual de Utilizador
Referência	n.a.
Tipo de Documento	Manual
Confidencialidade	Informação Confidencial Restrita (ICR)
Projecto	Projecto SIPOL
Data	23-ABR-2014
Autor(es)	Ricardo Cunha; Fernando Rolão; Gabriela Salvado
Revisto por	Sérgio Macieira; Fernando Rolão; Filomena Matias
Aprovado por	IMT
Cliente	IMT - Instituto da Mobilidade e dos Transportes
Distribuição	IMT

Histórico

Versão	Data	Alterações	Revisto por
1	30-04-2009	Versão Inicial	SM; FR; IMT
2	05-06-2009	Cancelar Pedidos	SM
3	23-07-2009	Nova aplicação de captura; Condições físicas para a captura de imagens; funcionalidade para recaptura de Imagens rejeitadas (qualidade);	RC
4	24-09-2010	Alteração ao registo de pedidos com a adição de imagens Wizard, criação de uma página de Consulta de pedidos, alteração da página "pedidos sem foto/assinatura" para Pedidos por Finalizar	FR
5	12-06-2012	Novas áreas de notificações, estatísticas, e Documentos, permissão para gerar referência MB, alteração da referência MB para data de validade	FR
6	21-01-2013	Adição do campo Sexo na pesquisa do utente, adição dos campos Pais Morada, Morada, Código Postal, Código Postal Estrangeiro e Divisão,	FR

		Mostrar apenas as categorias do utente, Adição do Módulo Documentos.	
7	05-02-2013	Alteração da Imagem de alteração de morada e nota.	FR
8	18-02-2014	Introdução de legislação e informação associada aos diferentes pedidos	

Glossário

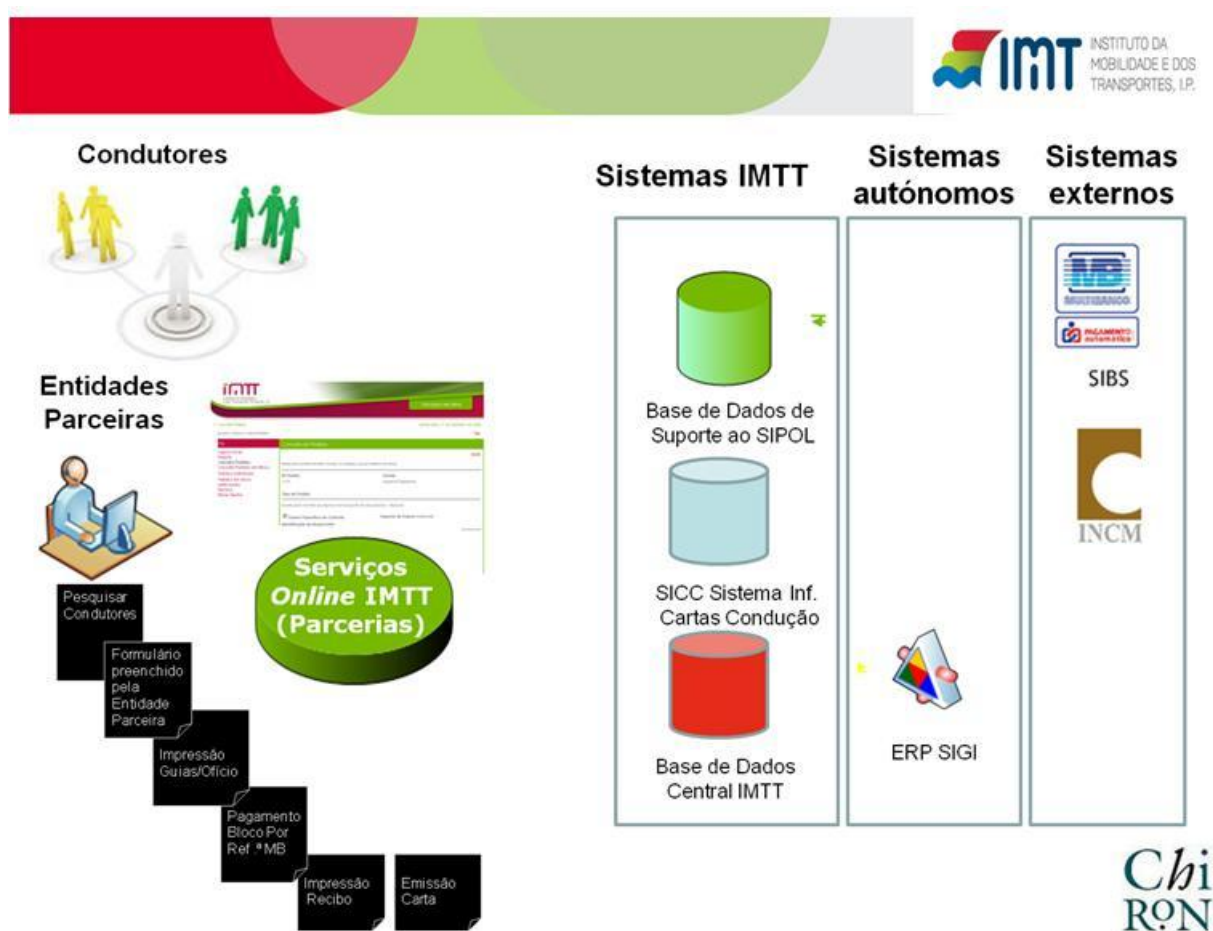
Acrónimo	Descrição
IMT	Instituto de Mobilidade e dos Transportes
SIPOL	Sistema de Informação de Parcerias On-Line
SICC	Sistema de Informação de Cartas de Condução

ÍNDICE

ÍNDICE DE IMAGENS

1. Introdução

Este documento destina-se aos utilizadores do módulo de FrontOffice da Aplicação SIPOL e encontra-se dividido em capítulos. Nestes capítulos, procede-se à explicação do funcionamento da Aplicação, evidenciando os procedimentos a efetuar para uma correta utilização.

Perspectiva Geral dos sistemas integrados que compõem a aplicação na sua globalidade:

Perspectiva simplificada dos processos a realizar pelos Operadores (Módulo de FrontOffice) e Administradores de sistema das Escolas (Backoffice):

Processo perante a presença do Condutor

BackOffice das Entidades Parceiras

2. Entrada

A autenticação na aplicação é efetuada através da introdução de três dados que serão fornecidos pelo IMT.

1. Código de Parceiro;
2. Nome de utilizador (Login);
3. Palavra passe (password).

Para uma execução correta da aplicação de Captura de Imagens deverá efetuar o download do componente que se encontra referido na Nota a vermelho na página de autenticação.

Figura 1 - Página de autenticação

3. Menu Principal da Aplicação

Após a entrada com sucesso na aplicação, o utilizador tem um menu com todas as operações que pode realizar.

Menu

Pagina inicial
Gestao de Utilizadores
Pre-Registos
Registar Pedido
Cancelar Pedidos
Reimpressao de Documentos
⊟Pagamentos
Gerar Pagamentos
Lista de Pagamentos
Alterar Password
⊟Pedidos Pendentes
Pedidos por Finalizar
Fotos/Assinaturas Rejeitadas
Consulta de Pedidos
Notificações
Documentos

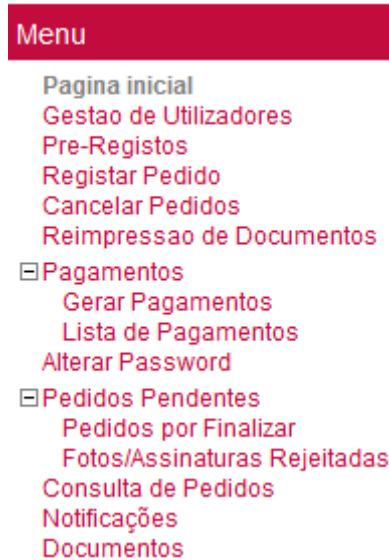



Figura 2 - Menu principal

- **Página inicial:** Página de entrada do sistema onde poderá visualizar o nome do utilizador ativo e mensagens geridas centralmente pelo IMT, como novas funcionalidades a disponibilizar. Tem também uma área de estatísticas.
- **Gestão de Utilizadores:** Permite ao Administrador (Master) do sistema da entidade parceira a criação de utilizadores/Operadores do sistema. Só os utilizadores com privilégios de administração têm acesso a esta entrada de menu.
- **Pré_Registos:** Permite a validação de pedidos efetuados pelo parceiro.
- **Registar Pedido:** Efetuar a validação do condutor perante o sistema de informação de cartas de condução do IMT (SICC) e registo de pretensões com ou sem imagens (Fotografia e Assinatura).
- **Cancelar Pedidos:** Permite_cancelar pedidos que ainda não tenham sido incluídos numa referência MB para pagamento.
- **Reimpressão de Documentos:** Reimpressão de Guias de substituição (somente em pedidos com a pretensão de Revalidação), Guias de Entrada de documentos.
- **Pagamentos**
    - **Gerar Pagamentos:** Geração de referências Multibanco pelos parceiros de forma a liquidarem junto do IMT as taxas de emissão das cartas de condução dos pedidos efetuados pela entidade em causa
    - **Lista de Pagamentos:** visualizar o estado das referências multibanco geradas assim como a impressão de recibo do IMT para a Entidade Parceira. É ainda possível consultar

através desta entrada de menu as pretensões associadas a cada identificador/Número único de pedido

- **Alterar password:** permite aos utilizadores do sistema SIPOL alterar a senha de entrada na Aplicação
- **Pedidos Pendentes**
    - **Pedidos por Finalizar: Permite ao utilizador Finalizar os pedidos pendentes quer por falta de captura de imagem quer por falta de finalização.**
    - **Fotos/assinaturas Rejeitadas:** Permite recapturar as imagens após rejeição das mesmas pelo controlo de qualidade (só afeta pedidos para os quais já foi efetuado pagamento)
- **Consulta de Pedidos:** Permite ao utilizador acompanhar o estado do pedido.
- **Notificações:** permite consultar as notificações sobre os pedidos.
- **Documentos:** permite carregar documentos obrigatórios para o processo (ex.: Atestado Médico e Atestado Psicológico)

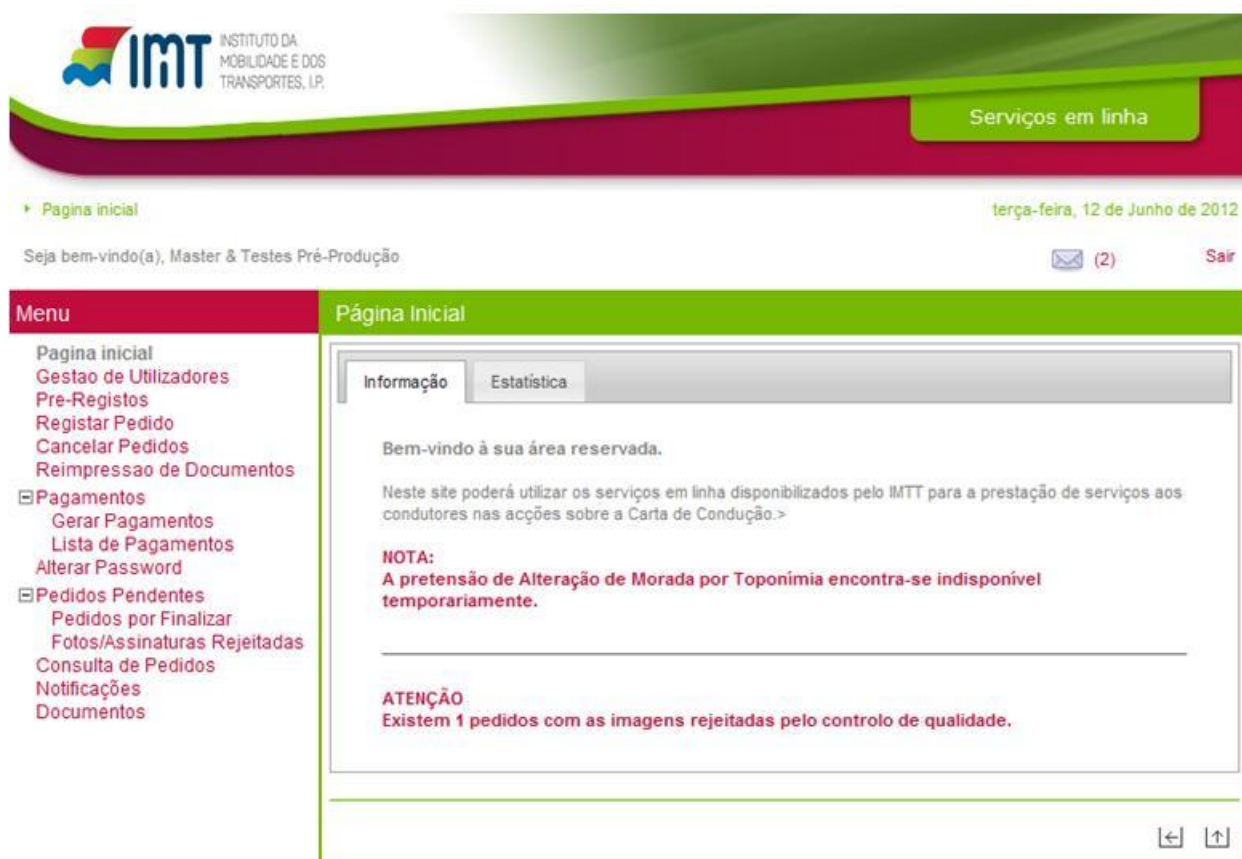



Figura 3 - Página Inicial

Na página inicial da aplicação serão disponibilizadas mensagens informativas e relevantes acerca dos serviços SIPOL, como novas funcionalidades, alertas sobre pedidos rejeitados.

Uma das informações mais relevantes para todos os utilizadores das entidades parceiras é a de poderem validar após a entrada na aplicação da existência de pedidos rejeitados (requerem a recaptura de imagem devido a má qualidade das mesmas Cap.10.2).

Outra informação muito importante que será adicionada é a mensagem com o nº de documentos rejeitados pela qualidade (Cap. 13).

Figura 4 - Página Inicial (Estatística)

Na página inicial será disponibilizada a estatística por pretensão e por estado, podendo esta ser filtrada pela data do pedido. Será disponibilizado ao utilizador um gráfico e um quadro com os valores filtrados.

4. Gestão Utilizadores

A área de gestão de utilizadores é de acesso exclusivo a utilizadores com perfil de Administrador, existindo somente um por entidade parceira.

Ao aceder a esta área poderão ser criados novos utilizadores, alterados dados de utilizadores existentes ou serem inativados utilizadores.

Figura 5 – Gestão de Utilizadores

☞ **NOTA:** Não existe possibilidade de eliminar utilizadores, existe a possibilidade de inativar utilizadores

Devido ao acesso restrito desta funcionalidade, a partir da qual as entidades parceiras são autónomas de realizar a gestão interna dos seus utilizadores, perfis que não sejam de administração, ou seja perfis de utilizador/operador visualizam apenas a mensagem que reproduzimos na figura seguinte.

Figura 6 – Impedimento de acesso à Gestão Utilizadores

Para criar um utilizador, devem ser fornecidos os seguintes dados:

- Nome de Utilizador
- EMail (validado)
- BI (validado por Checkdigit)
- NIF (validado por Checkdigit)
- Morada de Trabalho
- Activo (se quer ativar o utilizador)
- Gerar Referência Multibanco
- Utilizador (Login)
- Password

Figura 7 – Criação de Utilizador/Operador

O utilizador master pode dar permissões aos utilizadores que podem gerar referências multibanco ativando ou não o campo “Gerar Referência Multibanco”

5. Registo de Pedidos

Neste capítulo procedemos à explicação do processo de criação de um pedido na Aplicação SIPOL que se resume nos seguintes passos:

- Pesquisa do Condutor (obrigatório)
- Registo das pretensões (obrigatório)
- Pré-validação do Pedido (obrigatório)
- Submeter pedido (obrigatório)
- Captura Imagens (facultativo/obrigatório).

☞ **NOTA:** A captura de imagem é facultativa quando já existe foto no sistema e está se encontra válida. Caso contrário é obrigatório.

- Confirmar Pedido (obrigatório)

A figura seguinte ilustra os dados necessários de preenchimento para realizar a pesquisa de um condutor:

Figura 8– Validar/Pesquisar condutor

Os dados obrigatórios para uma pesquisa de condutor são:

- Data de nascimento;
- Sexo;
- Nacionalidade;
- Naturalidade
  - País;
  - Distrito (se naturalidade Portugal);
  - Concelho (se naturalidade Portugal);

☞ **NOTA:** De acordo com as regras estabelecidas pelo Instituto dos Registos e do Notariado (IRN), caso o condutor tenha nascido num país que não corresponde ao atual (ex: União Soviética), tem que indicar aquele que existia à data do seu nascimento. O mesmo se aplica ao Concelho e Freguesia.

- Documento de Identificação
  - País;
  - Tipo;
  - Número;
- Nº de Contribuinte
  - País;
  - Número;

O único campo facultativo no processo de pesquisa é o nº de carta de condução.

Após submeter os dados do condutor, o SIPOL comunica com o Sistema Central para este devolver os dados mais atualizados do condutor, apresentando em caso de sucesso os dados do mesmo já na janela de registo de pedido.

No ecrã de registo de pedido o operador deve selecionar a(s) pretensões e dependendo desta(s) os campos de contexto que lhe serão apresentados, conforme demonstramos na figura seguinte e nos subcapítulos de detalhe por pretensão.

Figura 9 – Registo de Pedido

5.1 Pretensão de Revalidação

5.1.1 Validade dos títulos de condução

O termo de validade das cartas de condução ocorre nas datas em que os seus titulares perfaçam as idades indicadas na seguinte tabela, independentemente da validade averbada no documento (nº 1 e 2 do artigo 9º do DL 138/2012).

A revalidação pode ser feita nos **seis meses** que antecedem o termo da validade do título (nº 6 do artigo 17º do Regulamento da Habilitação Legal para Conduzir).

Contudo e apesar de o titular poder fazer o seu pedido atempadamente, os requisitos e as taxas exigidos são os correspondentes aos da revalidação em causa.

Tabela 1 – Revalidação dos títulos de condução

<table>
<tr><th>Categoria</th><th>Idade</th><th colspan="3">Observações</th></tr>
<tr><td rowspan="7">AM, A1, A2, A, B1, B, BE

* - necessária quando obtida depois de 2/Jan/2013</td><td>30*</td><td colspan="2">estão dispensados os condutores que obtiveram o titulo com idade igual ou superior a 25 anos (nº2 do artigo 17º do RHLC)</td><td rowspan="2">Não são necessários o atestado médico e certificado de avaliação psicológica</td></tr>
<tr><td>40*</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>50</td><td colspan="2" rowspan="3"></td><td rowspan="5">Atestado Médico obrigatória a comprovação da manutenção das condições mínimas de aptidão física e mental através do certificado de aptidão física e mental (nº4 do artigo 17º do RHLC). Este é o documento que deve ser anexado, não é necessário anexar o relatório médico</td></tr>
<tr><td>60</td></tr>
<tr><td>65</td></tr>
<tr><td>70</td><td colspan="2" rowspan="2">devem apresentar relatório médico com informação detalhada sobre os seus antecedentes clínicos(b)</td></tr>
<tr><td>de 2 em 2 anos</td></tr>
<tr><td rowspan="13">C1, C1E, C, CE
B, BE com averbamento do grupo 2(a)

* - necessária quando obtida depois de 2/Jan/2013

** - necessária quando obtida antes de 2/Jan/2013

*** - necessária quando obtida antes dos 20 anos</td><td>20***</td><td colspan="2" rowspan="6"></td><td rowspan="22">Atestado Médico obrigatória a comprovação da manutenção das condições mínimas de aptidão física e mental através do certificado de aptidão física e mental (nº 3 do artigo 17º do RHLC). Este é o documento que deve ser anexado, não é necessário anexar o relatório médico.</td></tr>
<tr><td>25*</td></tr>
<tr><td>30*</td></tr>
<tr><td>35*</td></tr>
<tr><td>40</td></tr>
<tr><td>45</td></tr>
<tr><td>50</td><td rowspan="5"></td><td rowspan="7">exigida a apresentação do certificado de avaliação psicológica (nº 5 do artigo 17º do RHLC)</td></tr>
<tr><td>55</td></tr>
<tr><td>60</td></tr>
<tr><td>65</td></tr>
<tr><td>68**</td></tr>
<tr><td>70</td><td rowspan="2">devem apresentar relatório médico com informação detalhada sobre os seus antecedentes clínicos(b)</td></tr>
<tr><td>de 2 em 2 anos</td></tr>
<tr><td rowspan="9">D1, D1E, D, DE
CE cujo peso exceda 20.000 kg

* - necessária quando obtida depois de 2/Jan/2013</td><td>25*</td><td colspan="2" rowspan="5"></td></tr>
<tr><td>30*</td></tr>
<tr><td>35*</td></tr>
<tr><td>40</td></tr>
<tr><td>45</td></tr>
<tr><td>50</td><td colspan="2" rowspan="3">exigida a apresentação do certificado de avaliação psicológica (nº 5 do artigo 17º do RHLC)</td></tr>
<tr><td>55</td></tr>
<tr><td>60</td></tr>
<tr><td>65</td><td colspan="2">A validade termina no dia anterior à data que completem os 65 anos, não podendo ser revalidadas (nº 7 do artigo 16º do RHLC)</td></tr>
</table>

(a) – grupo 2 averbamento de restrição 997 – permite a condutores titulares de cartas de condução de categoria B e BE a condução de categorias de veículos que se enquadram neste grupo

(b) - Entende-se por antecedentes clínicos informação relativa a doenças cardiovasculares e neurológicas, diabetes e de perturbações do foro psiquiátrico. Sempre que a avaliação médica não for efetuada pelo médico assistente do titular, este deve apresentar o relatório ao médico que o avaliar (nº 2 do artigo 27º do Regulamento da Habilitação Legal para Conduzir).

5.1.2 Situações em que o prazo de validade do título de condução expirou

Se o título de condução não for revalidado dentro dos 2 anos subsequentes à data de validade da categoria, consoante a idade (ver tabela 1), terá que se dirigir aos balcões de atendimento do serviço regional e distrital do IMT da sua área de residência ou às Lojas do Cidadão de Braga, Coimbra, Lisboa - Laranjeiras, Setúbal, Viseu e Porto. Até perfazer aqueles dois anos, o pedido de revalidação pode ser feito no SIPOL, embora os condutores não devam conduzir com carta caducada, sob pena de aplicação de coima e apreensão da carta de condução.

5.1.3 Quando o título de condução é estrangeiro

Não é permitido fazer a revalidação/troca através do SIPOL. Para o fazer terá que dirigir-se aos balcões de atendimento do serviço regional e distrital do IMT da sua área de residência ou às Lojas do Cidadão Braga, Coimbra, Lisboa - Laranjeiras, Setúbal, Viseu e Porto.

5.1.4 Procedimento

Para revalidar as habilitações averbadas na carta de condução são necessários os seguintes documentos:

- Exibição do original da carta de condução;
- Exibição do original do documento de identificação ou fotocópia simples;
- Apresentação do Número de Identificação Fiscal;
- Atestado Médico (condicionado à idade do titular – ver tabela da Revalidação);
- Certificado de avaliação psicológica (condicionado à idade do titular – ver tabela 1).

Taxas

- € 15 para condutores que pretendam a revalidação de idade igual ou superior a 70 anos;
- € 30 para os restantes condutores.

5.1.5 SIPOL

Ao efetuar no sistema um pedido de revalidação o operador deve selecionar a checkbox de revalidação, indicar as categorias, indicar para cada categoria a ação a efetuar, as restrições para cada categoria e indicar a data do atestado médico (nunca superior à data atual) e ou atestado psicológico quando for obrigatório.

Figura 10 – Registo de Pedido: Revalidação

No final do processo, é necessário efetuar a pré-validação (guardar o pedido no SIPOL) e de seguida, a submissão do pedido (validar a viabilidade perante o SICC), depois dependendo da obrigatoriedade ou não o utilizador deve obter imagens do utente, e no final Confirmar o pedido.

☞ **NOTA:** As Categorias a mostrar pelo SIPOL são as categorias que existem na carta do utente.

5.2 Pretensão de Alteração de Morada

Sempre que mudem de residência, os titulares de cartas de condução devem, no prazo de 60 dias, requerer substituição dos respetivos títulos por novos com a residência atualizada (nº2 do artigo 15º do Regulamento da Habilitação Legal para Conduzir).

Contudo**:**

- **não é** possível fazer a alteração de morada a cidadãos cujo documento de identificação seja emitido pelo SEF (ou diferente do cartão de cidadão ou do bilhete de identidade). Neste caso, o titular terá que se dirigir aos balcões de atendimento do serviço regional ou distrital do IMT da sua área de residência.
- **não é** permitido alterar por morada estrangeira;

Quando o condutor reside no espaço económico europeu (EEE) tem de efetuar o pedido no estado membro onde reside. Isto verifica-se mesmo para aqueles condutores que sejam titulares de carta de condução nacional.

5.2.1 Procedimento

Para alterar a morada na carta de condução são necessários os seguintes documentos:

- Exibição do original da carta de condução;
- Exibição do original do documento de identificação ou fotocópia simples;
- Apresentação do Número de Identificação Fiscal;

Taxa: € 15

5.2.2 SIPOL

Para criar um pedido de alteração de morada deve ser selecionada a checkbox “Alteração de Morada” e preenchidos os campos país morada, morada e código Postal.

Figura 11 - Registo de Pedido: Alteração de Morada Com País Morada Portugal

☞ **NOTA:** ao inserir o código postal a localidade é mostrada ao lado para a confirmação que o código postal existe no sistema central.

Se o utilizador tiver como tipo de documento de identificação o "Número de Identificação Civil Português (BI /CC)" a morada será preenchida automaticamente com os valores da consulta da morada ao IRN onde o utilizador poderá sempre alterar como pretender.

Caso o utilizador selecione o país de morada diferente de Portugal os seguintes campos devem ser preenchidos: morada, campo código postal estrangeiro e o campo divisão que indica em que divisão do IMT o utente se deverá dirigir para receber a sua carta de condução.

Figura 12 - Registo de Pedido: Alteração de Morada Com País Morada diferente de Portugal

☞ **NOTA**: Realça-se que não é possível a condutores que residam em países comunitários ou do Espaço Económico Europeu solicitar a pretensão em território nacional. De acordo com o novo RHLC, essa ação deve ser feita nos países onde residem. São Países do Espaço Económico Europeu: os Estados-Membros da União Europeia, a Islândia o Liechtenstein e a Noruega)

Estados-Membros

A	D	G	L	R
Alemanha	Dinamarca	Grécia	Letónia	Reino Unido
Áustria			Lituânia	República Checa
			Luxemburgo	Roménia
B	**E**	**H**	**M**	**S**
Bélgica	Eslováquia	Hungria	Malta	Suécia
Bulgária	Eslovénia			
	Espanha			
	Estónia			
C	**F**	**I**	**P**	
Chipre	Finlândia	Irlanda	Países Baixos	
Croácia	França	Itália	Polónia	

5.3 Pretensão de 2ª Via ou Duplicado

Nos casos em que a carta de condução se tenha extraviado, tenha sido roubada ou esteja destruída, deve requerer a emissão de uma 2.ª via.

5.3.1 Procedimento

Para obter uma segunda via da carta de condução são necessários os seguintes documentos:

- Exibição do original do documento de identificação ou fotocópia simples;
- Apresentação do Número de Identificação Fiscal;

☞ **NOTA: caso não seja portador do cartão de cidadão pode apresentar o documento que o substitui emitido pelo IRN**

Taxas

- € 15 para condutores de idade igual ou superior a 70 anos;
- € 30 para os restantes condutores.

5.3.2 SIPOL

Na criação de um pedido de 2ª vias ou Duplicado, pretensão que só pode ser efetuada individualmente, o operador da entidade parceira deve, após selecionar a pretensão, indicar o motivo do pedido e a declaração de compromisso do condutor (ver figura seguinte).

De seguida deve efetuar a pré-validação e a submissão do pedido.

Figura 13 - Registo de Pedido: 2ª Via ou Duplicado

5.4 Pretensão de Substituição

Sempre que haja alterações de elementos que constem da carta de condução, como por exemplo o nome, restrições ou esta se encontre em mau estado de conservação, o titular deve proceder à substituição do seu título de condução.

Não é possível fazer, no SIPOL, a alteração do nome a cidadãos cujo documento de identificação é estrangeiro, emitido pelo SEF ou diferente do cartão de cidadão ou bilhete de identidade.
Também não é possível fazer pedidos de averbamento ou habilitação de novas categorias de veículos. Nestes casos, o titular terá que dirigir-se aos balcões de atendimento do serviço regional e distrital do IMT da sua área de residência.

No caso de a alteração ser motivada por **restrição médica** é exigido **atestado médico.** Para os condutores de veículos das categorias C, CE, D, DE, C1, C1E, D1 e D1E, bem como das categorias B e BE que exerçam a condução de ambulâncias, veículos de bombeiros, automóveis de passageiros de

aluguer e de transporte escolar, o atestado deve mencionar "Grupo 2". Para estes últimos é ainda necessário a restrição 997.

Na tabela seguinte apresentam-se os códigos de restrições e adaptações (Secção B do anexo I do Regulamento da Habilitação Legal para Conduzir).

Os códigos 1 a 99 correspondem a códigos harmonizados da União Europeia e os códigos 100 e seguintes, a códigos nacionais, sendo válidos apenas para a condução em território nacional.

Tabela 2 – Códigos de restrições e adaptações

Códigos harmonizados da União Europeia e códigos nacionais de restrições e adaptações	
Códigos comunitários	**Códigos nacionais**
Relativos ao condutor por motivos médicos e ou psicológicos	
01 — Correção e ou proteção da visão. 01.01 — Óculos. 01.02 — Lente(s) de contacto. 01.03 — Óculos de proteção. 01.04 — Lentes opacas. 01.05 — Cobertura ocular 01.06 — Óculos ou lentes de contacto.	105 — Para -brisas inamovível. 103 — Capacete com viseira.
02 — Prótese auditiva/ajuda à comunicação. 02.01 — Prótese auditiva para um ouvido. 02.02 — Prótese auditiva para os dois ouvidos.	160 — Sujeito à posse de atestado médico válido.
03 — Prótese/ortótese dos membros. 03.01 — Prótese/ortótese de um do(s) membro(s) superior(es). 03.02 — Prótese/ortótese de um dos membro(s) inferior(es).	
05 — Utilização limitada com aplicação obrigatória do subcódigo, condução sujeita a restrições por motivos médicos. 05.01 — Limitada a deslocações durante o dia. 05.02 — Limitada a deslocações num raio de … km da residência do titular ou apenas na cidade/região. 05.03 — Condução sem passageiros. 05.04 — Limitada a deslocações a velocidade inferior a … km/h. 05.05 — Condução autorizada exclusivamente quando acompanhada por titular de carta de condução. 05.06 — Sem reboque. 05.07 — Condução não autorizada em autoestradas. 05.08 — Proibida a ingestão de bebidas alcoólicas.	136 — Sem aptidão para o grupo 2. 137 — Avaliação médica antecipada. 138 — Avaliação psicológica antecipada. 139 — Uso de colete ortopédico. 140 — Avaliação psicológica. 998 — Restrita à condução de veículos de três ou quatro rodas.
Adaptações do veículo	
10 — Transmissão modificada. 10.01 — Caixa de velocidades manual. 10.02 — Caixa de velocidades automática. 10.03 — Caixa de velocidades de comando eletrónico. 10.04 — Alavanca de mudanças adaptada. 10.05 — Sem caixa de velocidades secundária.	
15 — Embraiagem modificada.	

Códigos harmonizados da União Europeia e códigos nacionais de restrições e adaptações	
Códigos comunitários	**Códigos nacionais**
15.01 — Pedal de embraiagem adaptado. 15.02 — Embraiagem manual. 15.03 — Embraiagem automática. 15.04 — Divisória em frente do pedal de embraiagem/pedal de embraiagem dobrável/pedal de embraiagem retirado	
Adaptações do veículo	
20 — Sistemas de travagem modificados. 20.01 — Pedal do travão adaptado. 20.02 — Pedal do travão aumentado. 20.03 — Pedal do travão adequado para ser utilizado com o pé esquerdo. 20.04 — Pedal do travão com a forma da sola do sapato. 20.05 — Pedal do travão inclinado. 20.06 — Travão de serviço manual (adaptado). 20.07 — Travão de serviço com servofreio reforçado. 20.08 — Máxima utilização do travão de emergência, integrado no travão de serviço. 20.09 — Travão de estacionamento adaptado. 20.10 — Travão de estacionamento de comando elétrico. 20.11 — Travão de estacionamento comandado por pedal (adaptado). 20.12 — Divisória em frente do pedal do travão/pedal do travão dobrável/pedal do travão retirado. 20.13 — Travão comandado pelo joelho. 20.14 — Travão de serviço de comando elétrico.	282 — Travão de serviço de servofreio.
25 — Sistemas de aceleração modificados. 25.01 — Pedal do acelerador adaptado. 25.02 — Pedal de acelerador com a forma da sola do sapato. 25.03 — Pedal do acelerador inclinado. 25.04 — Acelerador manual. 25.05 — Acelerador comandado pelo joelho. 25.06 — Servo acelerador (eletrónico, pneumático, etc.). 25.07 — Pedal do acelerador à esquerda do pedal do travão. 25.08 — Pedal do acelerador à esquerda. 25.09 — Divisória em frente do pedal do acelerador/pedal do acelerador dobrável/pedal do acelerador retirado	
30 — Sistemas combinados de travagem e aceleração modificados. 30.01 — Pedais paralelos. 30.02 — Pedais ao (ou quase) mesmo nível. 30.03 — Acelerador e travão com corrediça. 30.04 — Acelerador e travão com corrediça e ortese. 30.05 — Pedais do acelerador e do travão dobráveis/retirados. 30.06 — Piso elevado. 30.07 — Divisória no lado do pedal do travão. 30.08 — Divisória para prótese no lado do pedal do travão. 30.09 — Divisória em frente dos pedais do acelerador e do travão. 30.10 — Apoio para o calcanhar/perna. 30.11 — Acelerador e travão de comando elétrico	361 — Comandos exclusivamente manuais.
35 — Dispositivos dos comandos modificados (interruptores de luzes, limpa/lava-para-brisas, buzina e indicadores de mudança de direção). 35.01 — Dispositivos de comando acionáveis sem influências negativas na condução.	

Códigos harmonizados da União Europeia e códigos nacionais de restrições e adaptações	
Códigos comunitários	**Códigos nacionais**
35.02 — Dispositivos de comando acionáveis sem libertar o volante ou os acessórios (manípulo, garfo, etc.). 35.03 — Dispositivos de comando acionáveis sem libertar o volante ou os acessórios (manípulo, garfo, etc.) com a mão esquerda.	
Adaptações do veículo	
35.04 — Dispositivos de comando acionáveis sem libertar o volante ou os acessórios (manípulo, garfo, etc.) com a mão direita. 35.05 — Dispositivos de comando acionáveis sem libertar o volante ou os acessórios (manípulo, garfo, etc.) ou os comandos combinados do acelerador e do travão. 40 — Direção modificada. 40.01 — Direção assistida *standard*. 40.02 — Direção assistida reforçada. 40.03 — Direção com sistema de reserva. 40.04 — Coluna de direção alongada. 40.05 — Volante adaptado (secção do volante maior e ou mais espessa, volante de diâmetro reduzido, etc.). 40.06 — Volante inclinado. 40.07 — Volante vertical. 40.08 — Volante horizontal. 40.09 — Condução com os pés. 40.10 — Direção adaptada alternativa (*joy -stick*, etc.). 40.11 — Manípulo no volante. 40.12 — Ortese da mão no volante. 40.13 — Com tenodese ortésica. 42 — Espelho(s) retrovisor(es) adaptado(s). 42.01 — Espelho retrovisor exterior do lado direito (esquerdo). 42.02 — Espelho retrovisor exterior montado no guarda -lamas. 42.03 — Espelho retrovisor interior adicional que permita ver o tráfego. 42.04 — Espelho retrovisor interior panorâmico. 42.05 — Espelho retrovisor para o ângulo morto. 42.06 — Espelho(s) retrovisor(es) exterior(es) de comando(s) elétrico(s). 43 — Banco do condutor modificado. 43.01 — Banco do condutor à altura adequada para permitir uma boa visão e à distância normal do volante e do pedal. 43.02 — Banco do condutor adaptado à forma do corpo. 43.03 — Banco do condutor com apoio lateral para uma boa estabilidade na posição sentada. 43.04 — Banco do condutor com braço de apoio. 43.05 — Aumento do comprimento de deslizamento do banco do condutor. 43.06 — Cinto de segurança adaptado. 43.07 — Cinto de segurança do tipo arnês. 44 — Modificações em motociclos. 44.01 — Travões de pé e de mão combinados num só. 44.02 — Travão de mão (adaptado) (roda da frente). 44.03 — Travão de pé (adaptado) (roda traseira). 44.04 — Manípulo do acelerador (adaptado). 44.05 — Transmissão manual e embraiagem manual (adaptadas). 44.06 — Espelho(s) retrovisor(es) [(adaptado)(s)].	

Códigos harmonizados da União Europeia e códigos nacionais de restrições e adaptações

Códigos comunitários	Códigos nacionais
44.07 — Comandos (adaptados) (indicadores de mudança de direção, luz de travagem,…). 44.08 — Altura do banco adequada para permitir ao condutor ter simultaneamente os dois pés na estrada em posição sentada.	
Adaptações do veículo	
45 — Unicamente motociclo com carro. 50 — Restringido a um número de quadro/chassis do veículo específico. 51 — Restringido a uma chapa de matrícula de veículo específica.	

Os códigos 70 a 79 e 997 a 999 são inscritos nas cartas de condução em função das menções constantes dos títulos de condução ou dos certificados de condução que sirvam de base ao respetivo processo.

Códigos harmonizados da União Europeia e códigos nacionais de restrições e adaptações

Códigos comunitários	Códigos nacionais
Questões administrativas	
70 — Troca de carta de condução n.º … emitida por … (símbolo UE/ONU caso se trate de um país terceiro; por exemplo: 70.0123456789.NL). 71 — Segunda via da carta de condução n.º … (símbolo UE/ONU caso se trate de um país terceiro; por exemplo: 71.987654321.HR). 72 — Limitada a veículos da categoria A com uma cilindrada máxima de 125 cm3 e uma potência máxima de 11 kW (A1). 73 — Limitada a veículos da categoria B de tipo triciclo ou quadriciclo a motor (B1). 74 — Limitada a veículos da categoria C cuja massa máxima autorizada não exceda 7500 kg (C1). 75 — Limitada a veículos da categoria D com 16 lugares sentados no máximo, além do lugar do condutor (D1). 76 — Limitada a veículos da categoria C cuja massa máxima autorizada não exceda 7500 kg (C1), com um reboque cuja massa máxima autorizada exceda 750 kg, na condição de a massa máxima do conjunto não exceder 12 000 kg e de a massa máxima autorizada do reboque não exceda a massa sem carga do veículo trator (C1E). 77 — Limitada a veículos da categoria D com 16 lugares sentados no máximo, além do lugar do condutor (D1), com um reboque cuja massa máxima autorizada exceda 750 kg, na condição de: *a*) A massa máxima autorizada do conjunto não exceder 12000 kg e a massa máxima autorizada do reboque não exceder a massa sem carga do veículo trator; *b*) O reboque não ser utilizado para o transporte de pessoas (D1E). 78 — Limitada aos veículos com caixa de velocidades	997 — Apto para o Grupo 2. 999 — Limitada a um peso bruto de 20 000 kg.

Códigos harmonizados da União Europeia e códigos nacionais de restrições e adaptações	
Códigos comunitários	**Códigos nacionais**
automática. 79 — [...] Limitada a veículos conformes com as especificações indicadas entre parênteses, no âmbito da aplicação do nº1 do artigo 10º da Directiva nº 91/439/CEE.	

Quando os condutores habilitados com a categoria B pretendam conduzir ambulâncias, veículos de bombeiros, automóveis de passageiros de aluguer e de transporte escolar podem requerer o averbamento do “Grupo 2”. Neste caso é exigido o certificado de avaliação psicológica, mesmo com idade anterior à revalidação dos 50 anos.

5.4.1 SIPOL

Na pretensão de substituição, pode ou não ser selecionada uma categoria, um motivo para a substituição.

Com esta pretensão é possível inserir e eliminar restrições, e efetuar alteração de Nome com base em consultas ao IRN.

Figura 14 - Registo de Pedido: Substituição

5.5 Combinações de pretensões

As regras definidas para pedidos compostos por mais do que uma pretensão restringem-se às seguintes:

i. Revalidação;
ii. Alteração de Morada;
iii. 2ª Via/Duplicado;
iv. Substituição;
v. Revalidação+Alteração de Morada;
vi. Revalidação+ Substituição;
vii. Substituição+Alteração de Morada;

☞ **NOTA: Quando há combinação de pretensões, o valor a pagar corresponde ao da pretensão com a taxa mais elevada.**

5.6 Documentos necessários

Consoante a pretensão, são necessários os documentos referidos na seguinte tabela. É também apresentada a taxa a pagar consoante o pedido efetuado.

Tabela 3 – Documentos necessários consoante a pretensão e respetiva taxa

Documentos necessários	**Pretensão**			
	Revalidação	**Alteração de morada**	**2ª via ou duplicado**	**Substituição**
Exibição do original do documento de identificação ou fotocópia simples	x	x	x	x
Apresentação do Número de Identificação Fiscal	x	x	x	x
Exibição do original da carta de condução	x	x		x
Atestado médico	x*			x**
Certificado de avaliação psicológica	x*			x**
Taxa	**€ 15** para condutores de idade igual ou superior a 70 anos;	**€ 15**	**€ 15** para condutores de idade igual ou superior a 70 anos;	**€ 30**

	€ 30 para os restantes condutores		**€ 30** para os restantes condutores	

x*- a entrega destes documentos está condicionada à idade do titular (ver tabela da revalidação);
x**- a entrega destes documentos está dependente da razão da substituição (ver capitulo sobre a substituição).

5.6.1 Atestado médico e certificado de avaliação psicológica

A avaliação da aptidão física, mental e psicológica dos candidatos e condutores é realizada por qualquer médico e psicólogo no exercício da sua profissão (n.^{os} 1 e 2 do artigo 25.º do Regulamento da Habilitação legal para conduzir).

Quer o atestado médico quer o certificado de avaliação psicológica com menção de «Apto» têm a **validade de seis meses** contados da data da sua emissão (nº3 do artigo 31º do RHLC). É de referir que as datas de emissão destes documentos podem não ser iguais, têm é que estar válidos no ato do pedido.

Com o objetivo de melhorar a qualidade da digitalização dos documentos, recomenda-se que o atestado médico e o certificado de avaliação psicológica sejam preenchidos utilizando uma esferográfica preta.

Em seguida apresenta-se o modelo do atestado médico referido no nº1 do artigo 26º do Regulamento da Habilitação Legal para Conduzir (disponível no site do IMT, I.P. – www.imt.pt).

MINISTÉRIO DA SAÚDE
DIREÇÃO-GERAL DA SAÚDE

ATESTADO MÉDICO
(artigo 26.º n.º 1 do RHLC)

A
(Nome) ____,
Médico portador da Cédula Profissional n.º ____________________ ou,
Autoridade de Saúde em ______________________________ ou,
Presidente de Junta Médica da Região de Saúde de ________________

Atesta que:

B
Nome ____,
residente em ____________________________________,
|_|_|_|_|-|_|_|_|, data de nascimento ___/___/____, natural de______
________________, portador do BI/CCid. n.º _|_|_|_|_|_|_|_|_|_|,
emitido por ________________, válido até ___/___/___ e da carta/licença de condução com o número |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

C
(Tem ou não tem) ______________ aptidão física e mental para a condução de veículos do ________________________________

Grupo 1 ☐ (________)   Grupo 2 ☐ (________)

D
Com as seguintes restrições e/ou adaptações (se aplicável)
____
____
Observações: ________________________________
____
____

E
Data ________________, _____ de ____________ de 2______

Assinatura ______________________________

F
Vinheta

O atestado médico tem que estar devidamente preenchido:

- **A** - Identificação do médico (campos obrigatórios);
- **B** - Identificação do condutor e nº da carta (campos obrigatórios);

☞ **NOTA: verificar se os dados preenchidos são coincidentes com os existentes nos documentos do titular**

- **C** - Identificação do(s) grupo(s) e categoria(s) com a menção de "tem/não tem" aptidão física e mental (campos obrigatórios);

NOTA: não são permitidos atestados que indiquem apenas o(s) grupo(s) a que pertence o titular, é também necessário identificar a(s) categoria(s).

- **D** – Se existentes, é obrigatório indicar os códigos de restrições e/ou adaptações (ver tabela 2);

 NOTA: não são permitidos atestados:

✓ Que indiquem uma **ou** outra restrição

Exemplos

Certo	Errado
01.06 "Óculos ou lentes de contacto"	01.01 **ou** 01.02 "Óculos" **ou** "Lente(s) de contacto"

✓ Com restrições contraditórias

Exemplos errados

10.02 **e** 15.02	"Caixa de velocidades automática" **e** "Embraiagem manual"
02.01 **e** 02.02	"Prótese auditiva para um ouvido" **e** "Prótese auditiva para os dois ouvidos"
01.01 **e** 01.06	"Óculos" **e** "Óculos ou lentes de contacto"

✓ Com alterações às restrições

Exemplos

05.04 - "Limitada a deslocações a velocidade inferior a … km/h."

Certo	Errado
"Limitada a deslocações a velocidade inferior a 80 km/h." (escrever e completar a restrição)	"Velocidade de circulação inferior em 30 km/h em relação ao permitido na lei"
"70" (escrever o valor)	"-20 " (o valor da velocidade não pode ser negativo)

- **E** – Identificação da data de emissão (que permite a verificação da validade do documento) e assinatura do médico (campos obrigatórios);
- **F** – É **obrigatório** ter aposta a vinheta do médico responsável pela sua emissão. Só são admitidos os atestados cuja vinheta tenha a letra **M.**

☞ **NOTA: desde o 1 de dezembro de 2012 são emitidos novos modelos de vinhetas sendo obrigatória a sua utilização desde 15 de Fevereiro de 2013 (Portaria n.º 137-A/2012). Desta forma, não são considerados válidos os atestados com vinhetas de modelo anterior**.

Novos modelos de vinhetas

Modelo de vinheta identificativa do prescritor	**Modelo de vinheta de identificação do local de prescrição**

Em seguida apresenta-se o modelo do certificado de avaliação psicológica referido no nº2 do artigo 26º do Regulamento da Habilitação Legal para Conduzir (disponível no site do IMT, I.P. – www.imt.pt).

IMT
INSTITUTO DA MOBILIDADE E DOS TRANSPORTES, I.P.

MINISTÉRIO DA ECONOMIA E DO EMPREGO
INSTITUTO DA MOBILIDADE E DOS TRANSPORTES, I.P.

Certificado de Avaliação Psicológica
(artigo 26.º n.º 2 do RHLC)

G
(Nome) ______,
Psicólogo titular da Cédula Profissional n.º ______ ou,
Responsável pelo Laboratório de Psicologia do IMT, I.P., ou,
Responsável de entidade designada pelo IMT, I.P. ______
Situado em ______
|_|_|_|_|-|_|_|_| ______,

H
certifica que ______,
residente em ______,
|_|_|_|_|-|_|_|_| ______,
portador do BI/CC n.º |_|_|_|_|_|_|_|_|_|, emitido por ______ e
da carta/licença de condução n.º |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|, emitida por ______,
para as categorias ______, válida até ___ de ___ de ______ para o Grupo 1 e
até ___ de ___ de ______ para o Grupo 2,

I
Está ***APTO*** para conduzir veículos do Grupo 1, das categorias ______; veículos do Grupo 2, das categorias ______.

J
Com as seguintes restrições e/ou adaptações – usar os códigos de restrições previstos na secção B do anexo I ao Regulamento da Habilitação Legal para Conduzir, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 138/2012, de 5 de Julho (RHLC) ______
______.

K
É considerado ***INAPTO***, por não atingir os níveis mínimos fixados nas alíneas ______ do n.º 1 e/ou nas alíneas ______ do n.º 2, da secção III (Inaptidão) do Anexo VI do RHLC, para a condução de veículos a motor.
Observações: ______
______

L
______, ___ de ______ de 2___
Assinatura ______

M
Vinheta

Tal como o atestado médico, o certificado de avaliação psicológica tem que estar devidamente preenchido:

- **G** - Identificação do psicólogo (campos obrigatórios);
- **H** - Identificação do condutor e dados da carta de condução (campos obrigatórios);

☞ **NOTA: verificar se os dados preenchidos são coincidentes com os existentes nos documentos do titular.**

- **I** – Identificação do(s) grupo(s) e categoria(s) que está apto a conduzir;

☞ **NOTA: não são permitidos atestados que indiquem apenas o(s) grupo(s) a que pertence o titular, é também necessário identificar a(s) categoria(s).**

- **J** - Se existentes, é obrigatória a indicar os códigos de restrições e/ou adaptações (ver tabela 2);

 NOTA: aplicam-se as mesmas verificações que no atestado médico

- **K** – Campos preenchidos se o condutor for considerado inapto para conduzir;
- **L** – Identificação da data de emissão (que permite a verificação da validade do documento) e assinatura do psicólogo (campos obrigatórios);
- **M** – É **obrigatório** ter aposta a vinheta do psicólogo responsável pela sua emissão.

Modelo da vinheta

5.7 Obtenção de dados obrigatórios

De acordo com as regras desenvolvidas no sistema, existem três casos em que a aplicação SIPOL pode obrigar ao preenchimento de dados que não estão diretamente relacionados com a(s) pretensão(ões), são estas a obtenção da morada actual, a obtenção de fotografia e assinatura e a obtenção do nome.

Morada:

Em alguns pedidos, e dependente da informação existente do condutor em causa, apesar de não estar selecionada a pretensão de alteração de morada, a aplicação irá obrigar ao preenchimento dos dados da morada atual.

Imagens:

Em alguns pedidos, e dependente do condutor em causa, a aplicação irá obrigar a capturar a fotografia e assinatura do condutor.

Nome:

Em alguns pedidos, e dependente do condutor em causa, a aplicação irá obrigar a pesquisar o Nome do condutor no IRN.

5.8 Captura de Imagens

A aplicação de captura de imagens permite realizar a obtenção da fotografia e assinatura do condutor. Pode ser lançada após a pré-validação de um pedido ou através do menu de pedidos sem foto/assinatura.

Para capturar a fotografia o operador deve clicar no botão fotografar e sempre que se justifique pode recapturar outra imagem através do botão Iniciar. Na assinatura as ações são exatamente as mesmas.

Após estas ações o operador deve clicar em “Enviar” e a aplicação irá pedir a confirmação das credenciais, ou seja, deve ser fornecido o login e password do operador SIPOL.

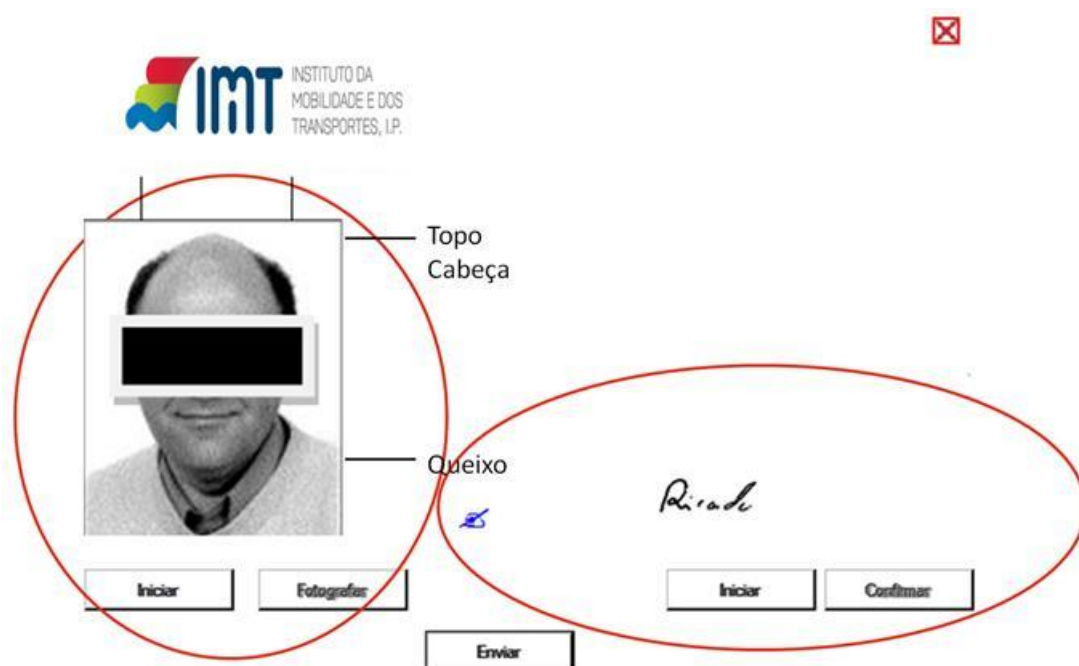



Figura 15 – Captura de Imagens

☞ **NOTA:** Para realizar operações de captura de imagem deve ser assegurada a correta instalação dos componentes da aplicação SIPOL que o permite, para isso deve consultar o Manual de Instalação da Aplicação de captura de Dados Biométricos disponibilizado pelo IMTT, devendo para o efeito ter privilégios de administração sobre a máquina cliente em causa.

5.8.1 Regras para a captura de imagem

Enquadramento: Devem ser tomadas em consideração as guias (Topo de Cabeça e Queixo, assim como as guias longitudinais) exemplificadas na figura 16 de modo a que seja capturada a fotografia com a distância e centralização mais uniforme possível entre os diferentes operadores e entidades parceiras. A cara deve estar em linha reta e centrada deixando-se um pequeno espaço acima do topo da cabeça e abaixo do queixo.

X – muito próximo

X – muito longe

X – não centrada

✓ - correto

(Fotos: www.travel.state.gov, Dez 2013)

Fundo: O fundo deve ser liso e de cor clara (azul claro, beije, ou cinza claro). O branco não é aconselhado.

X – cabeça inclinada e fundo não conforme

✓ - correto

(Fotos: www.travel.state.gov, Dez 2013)

A cabeça e rosto visível: Exceto por motivos religiosos ou de doença, a cabeça deve estar descoberta, não sendo permitido o uso de gorros, chapéus, etc.. Além disso, todo o rosto deve ser visível e os olhos devem estar abertos.

X – cabeça coberta

✓ - correto

X – rosto tapado

X – rosto tapado

✔ - correto

(Fotos: www.gov.uk, Dez 2013)

Olhar e expressão facial: o indivíduo deve olhar para a câmara e, preferencialmente, adotar uma expressão neutra com a boca fechada.

X – não olha para a câmara

✔ - correto

(Fotos: www.travel.state.gov, Dez 2013)

Óculos e armações de óculos: Não são permitidos óculos com lentes escuras (inclusive os óculos foto gray). Recomenda-se a obtenção de imagem sem óculos. Caso tal não seja possível, não pode haver reflexo de luz nas lentes.

X – reflexo de luz nas lentes

✔ - correto

(Fotos: www.travel.state.gov, Dez 2013)

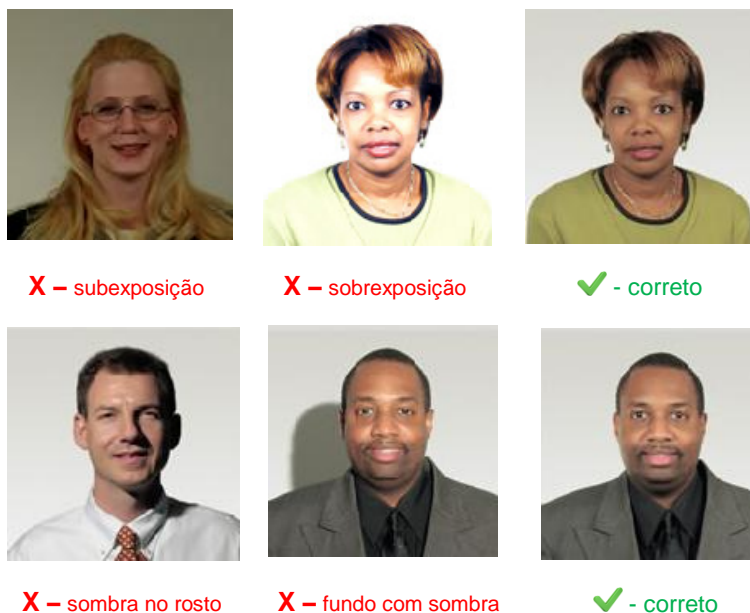
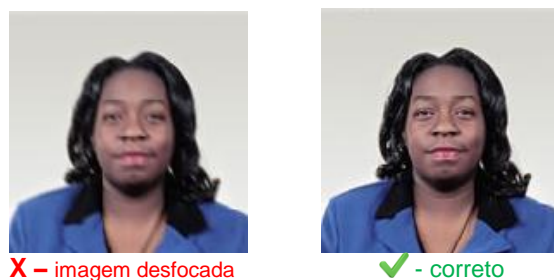
Contraste, luminosidade e sombras: o contraste deve ser adequado. É de evitar a existência de sombras no rosto e no fundo, bem como a subexposição e a sobrexposição à luz.

(Fotos: www.travel.state.gov, Dez 2013)

Imagem focada: o rosto deve servir como ponto de focagem da câmara para que a imagem obtida tenha a qualidade adequada.

X – imagem desfocada

✓ - correto

(Fotos: www.travel.state.gov, Dez 2013)

O não cumprimento destas regras pode levar à rejeição de pedidos por parte do controlo de qualidade, obrigando nestes casos as entidades parceiras a contactarem o condutor para nova captura de imagens, por forma a dar seguimento ao processo.

Para melhor perceção dos problemas associados à esta fase do processo, encontram-se em anexo alguns exemplos de má captura de imagem através do SIPOL.

6. Cancelar Pedidos

Nesta entrada de menu é dada a possibilidade de efetuar o cancelamento de pedidos desde que o mesmo não tenha já sido incluído numa referência Multibanco para pagamento (Estados Registado e Aguarda Ref. MB).

7. Reimpressão de Documentos

A funcionalidade de reimpressão de documentos destina-se a eventuais necessidades de reimpressão de documentos que não foram efetuadas durante o processo de registo do pedido, ou seja, é possibilidade que os operadores têm de conseguir imprimir um documento sempre que saiam da janela onde são efetuados os pedidos.

Para pesquisar os documentos pretendidos o operador tem quatro campos de pesquisa facultativos:

- Identificador do pedido (ID)
- NIF do Condutor
- Nº da Carta de Condução
- Nº de Bilhete de Identidade

Figura 16 – Reimprimir Guias e Ofício

8. Gestão de Pagamentos

A partir desta área é possível ao operador da entidade parceira efetuar a geração de referências Multibanco para pagamento e consultar/emitir recibos referentes a referências já pagas.

8.1 Gerar Pagamentos

Através do ecrã de "Gerar Pagamentos" é possível ter uma indicação da quantidade de pedidos existentes que ainda não estão incluídos numa referência Multibanco para pagamento, e gerar uma referência para que sejam associados a uma referência multibanco e possam entrar em processamento no SICC, neste caso só os utilizadores com permissões para gerar referência o podem fazer.

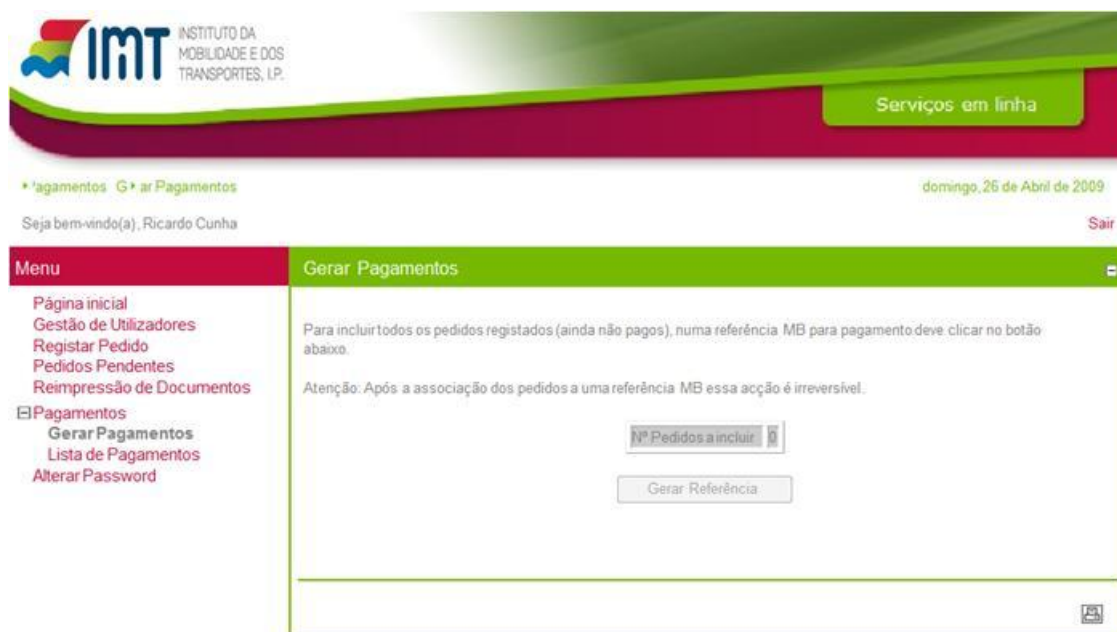
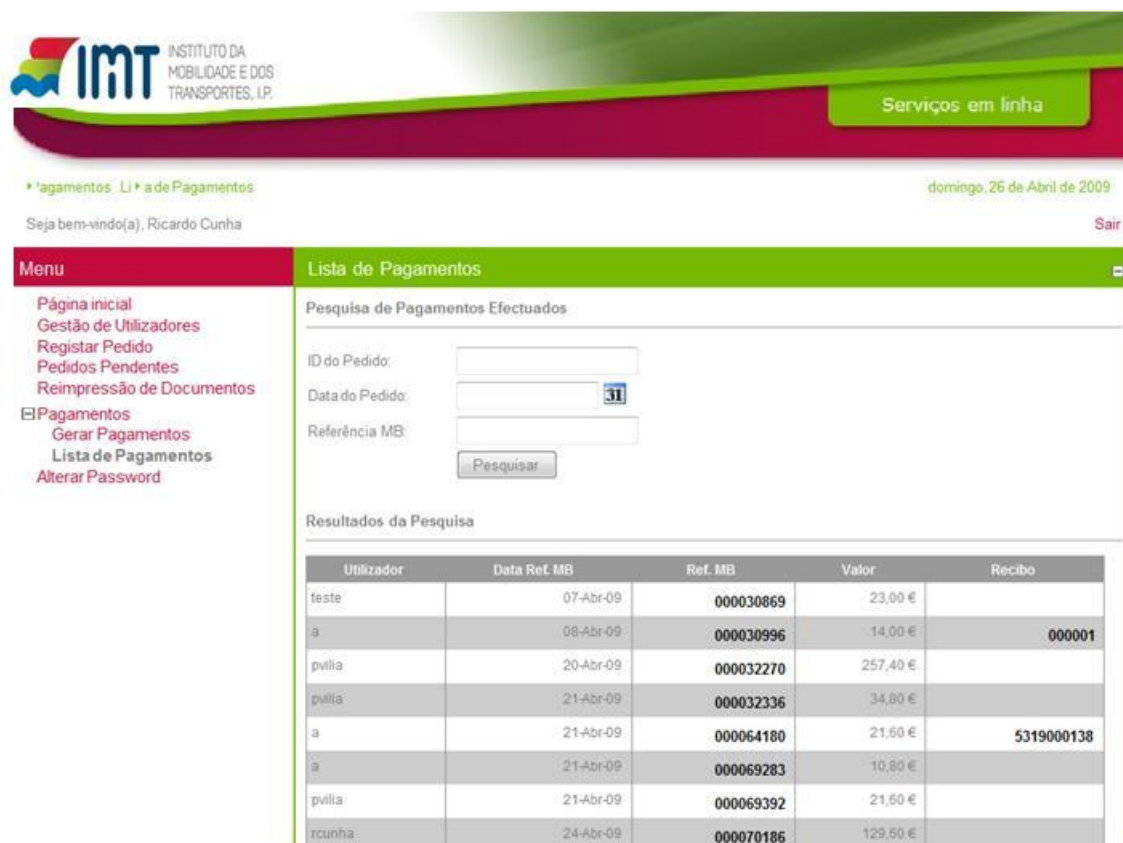



Figura 17 – Gerar Referências MB

☞ **NOTA:** Os pedidos registados só entram em processamento nos sistemas centrais do IMT após bom pagamento das referências Multibanco (MB) pelas entidades parceiras, ficando num estado provisório (Aguarda Ref. MB) até que sejam incluídas numa referência MB para pagamento

Figura 18 – Dados para Pagamento (Ref. MB)

Depois de clicar no botão "Gerar Referência Multibanco", o sistema devolve ao operador os dados necessários para efetuar o pagamento, conforme se demonstra na figura anterior.

- Entidade
- Referência
- Valor
- Data Limite Pagamento

☞ **NOTA:** A referência MB fica disponível para pagamento no dia seguinte ao da sua geração e tem como prazo limite para o seu pagamento 10 dias seguidos (de calendário). Terminado este prazo, o pedido será cancelado e só será possível efetuar nova pretensão, cinco dias após esta data.

8.2 Lista de Pagamentos

Na área das listas de pagamento é permitido efetuar pesquisas por:

- Identificador de pedido
- Data do pedido
- Referência MB

É a partir desta lista que se pode descer ao detalhe (DrillDown) dos pedidos incluídos numa Referência Multibanco, das pretensões desses mesmos pedidos e efetuar a impressão do recibo.

Figura 19 – Detalhe dos Pagamentos

Figura 20 – Impressão de Recibo

9. Alterar Password

Os operadores e Administradores da aplicação podem a qualquer momento efetuar a operação de alteração da palavra passe (password), devendo para o efeito indicar a senha atual e inserir a nova senha e confirmação da mesma.

Figura 21 – Alterar Password

10. Pedidos Pendentes

10.1 Pedidos por Finalizar

Esta funcionalidade foi desenvolvida para permitir a um operador finalizar o registo dos pedidos. Existem dois motivos para o pedido estar pendente, um é que o operador não carregou a fotografia e assinatura sendo obrigatório e não finalizou o pedido o outro é apenas porque o operador não finalizou o pedido.

Figura 22 – Pedidos por Finalizar

10.1.1 Recaptura de Imagens

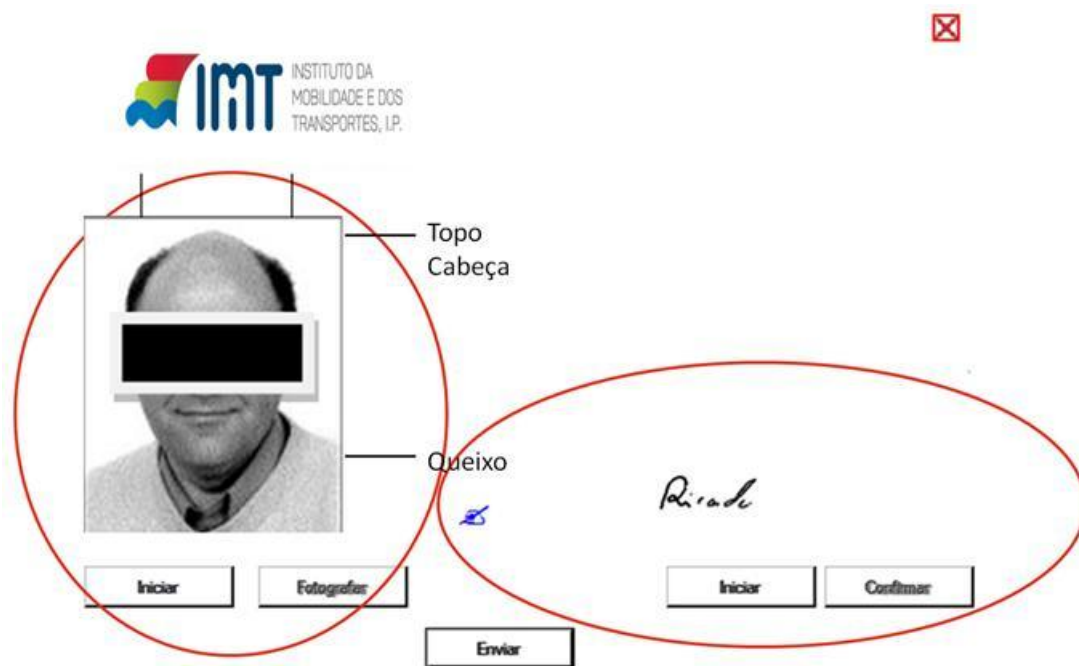



Figura 23 – Recaptura de dados Biométricos

☞ **NOTA:** Para realizar operações de captura de imagem deve ser assegurada a correta instalação dos componentes da aplicação SIPOL que o permite, para isso deve consultar o Manual de Instalação da Aplicação de captura de Dados Biométricos disponibilizado pelo IMT, devendo para o efeito ter privilégios de administração sobre a máquina cliente em causa.

☞ **NOTA:** Devem ser tomadas em consideração as guias (Topo de Cabeça e Queixo, assim como as guias longitudinais) por forma a que seja capturada a fotografia com a distância e centralização mais uniforme possível entre os diferentes operadores e entidades parceiras. O não cumprimento destas regras pode levar à rejeição de pedidos por parte do controlo de qualidade, obrigando nestes casos as entidades parceiras contactarem o condutor para nova captura de imagens, por forma a dar seguimento ao processo.

10.2 Fotos/Assinaturas Rejeitadas

Devido ao controlo de qualidade a que as imagens são sujeitas, poderão existir casos em que as imagens sejam rejeitadas. Nestes casos as entidades parceiras deverão contactar o condutor por forma a recapturar a imagem (leia-se fotografia e assinatura). O processo de controlo de qualidade só é efetuado após o pagamento dos pedidos e só o utilizador que registou o pedido tem permissão para realizar esta operação.

Figura 24 – Recaptura de dados Biométricos Rejeitados

11. Consulta de Pedido

De forma a dar possibilidade aos parceiros de efetuarem a gestão e o acompanhamento dos pedidos que são registados no SIPOL, (deixando assim de manter a regra inicialmente definida, em que os parceiros não poderiam consultar dados dos pedidos) passará a ser possível efetuar a consulta de pedidos pelos parceiros. Com esta funcionalidade, os parceiros podem passar a prestar um melhor serviço aos seus clientes, conseguindo informar do estado de processamento em que se encontra um determinado pedido.

Figura 25 – Consulta do Pedido

12. Notificações

Nesta área os parceiros poderão acompanhar o desenvolvimento dos pedidos que são registados através de algumas notificações que são criadas:

Figura 26 – Notificações

Na área de topo será disponibilizada a informação das notificações que o parceiro tem por abrir.

Figura 27 – Notificações por verificar

Neste caso o parceiro tem duas notificações ainda não verificadas.

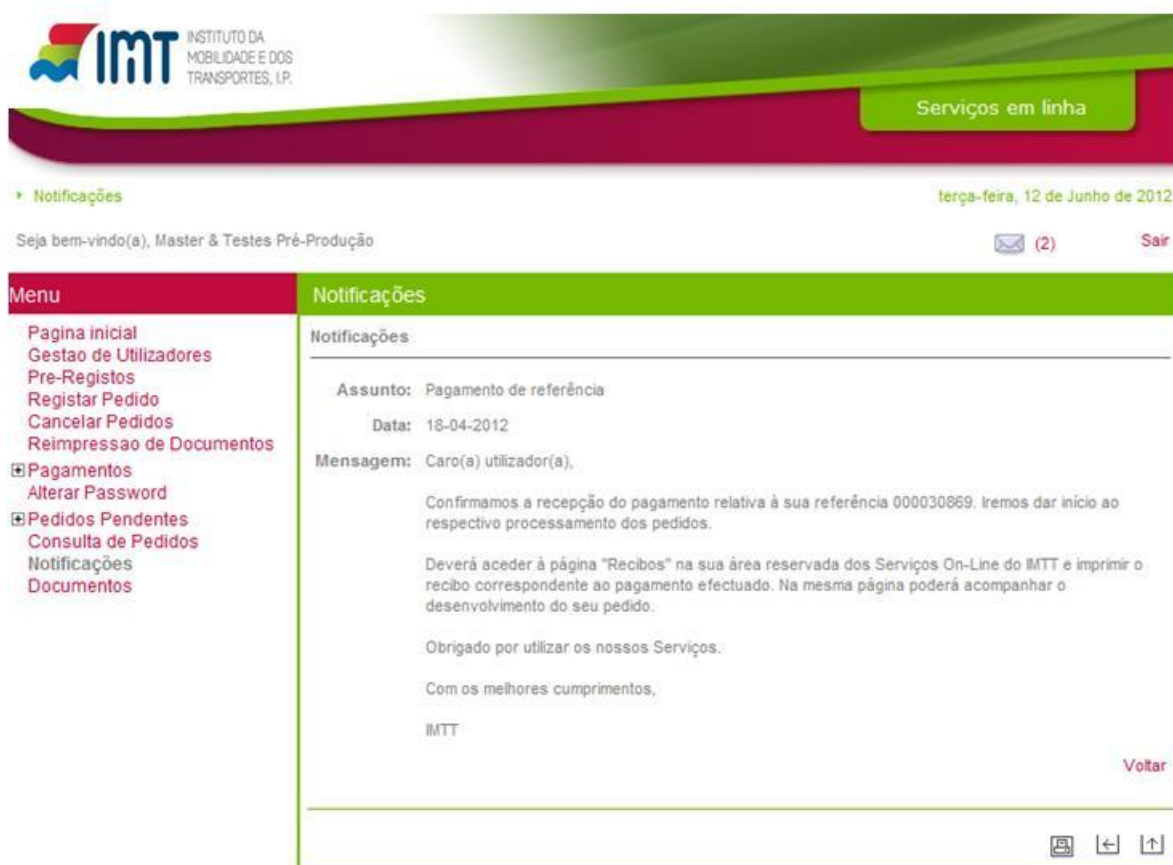



Figura 28 – Notificação aberta

As notificações que foram desenvolvidas foram as seguintes:

Aguarda Pagamento – quando o utilizador gera uma referência para pagamento será criada uma notificação com a informação do pagamento;

Pagamento Efectuado – quando o pagamento é recebido no sistema é gerado uma notificação de pagamento efetuado.

Pedido Expirado – quando o pedido passa um determinado nº de dias sem que seja efetuado a geração de referência, o pedido passa para o estado “Pedido Expirado” e será gerada a respetiva notificação.

Referência Expirada - quando uma referência passa a data limite de pagamento os pedidos dessa referência passam para o estado “Referência Expirada” e serão geradas as respetivas notificações.

Rejeitado - quando um pedido passa para o estado “Rejeitado” ou seja as imagens da fotografia e assinatura não estão de acordo com os padrões definidos, será despoletada a respetiva notificação.

Documento Rejeitado – quando o pedido passa para o estado “Documento Rejeitado” ou seja o(s) documento(s) carregado(s) não estão de acordo com os padrões definidos, será despoletada a respetiva notificação.

13. Documentos

Nesta área os parceiros poderão carregar os documentos que anteriormente enviavam via CTT para o IMT (atestado médico e atestado psicológico).

Poderão também reenviar um novo documento caso o pedido passe para o estado “Documento Rejeitado”.

Figura 29 – Área de documentos

Documentos dos Pedidos

Pedido	Data do Pedido	Estado	
2	11-Mar-09	Pagamento Efectuado	Documentos
8	27-Mar-09	Pagamento Efectuado	Documentos
28	31-Mar-09	Pagamento Efectuado	Documentos
59	14-Abr-09	Pagamento Efectuado	Documentos
107	21-Abr-09	Pagamento Efectuado	Documentos
1064	10-Set-10	Pagamento Efectuado	Documentos
1143	23-Jul-12	Documento Rejeitado	Documentos

Figura 30 – Enviar documentos

☞ NOTA Os documentos a carregar devem ter o formato **TIFF**(Tagged Image File Format) ;

1. Os documentos a carregar devem ter uma resolução de 300 dpi (dots per inch);
2. Os documentos a carregar devem o tamanho máximo de 400 kb.
3. Os documentos a carregar devem ter uma compressão CCITT Grupo 4 (T.6).

☞ **NOTA:** Para os pedidos entrarem em processamento é necessário o envio de todos os documentos requisitados.

14. Condições físicas do posto de atendimento

Por forma a garantir as condições necessárias à captura de imagens, e evitar deste modo a necessidade de trabalhos adicionais pelas entidades parceiras com pedidos com imagens rejeitadas assim bem como a demora na satisfação do pedido efetuado pelo condutor, o IMT aconselha que o posto de atendimento tenha as seguintes condições e que sejam cumpridas algumas regras que garantam qualidade na captura das imagens:

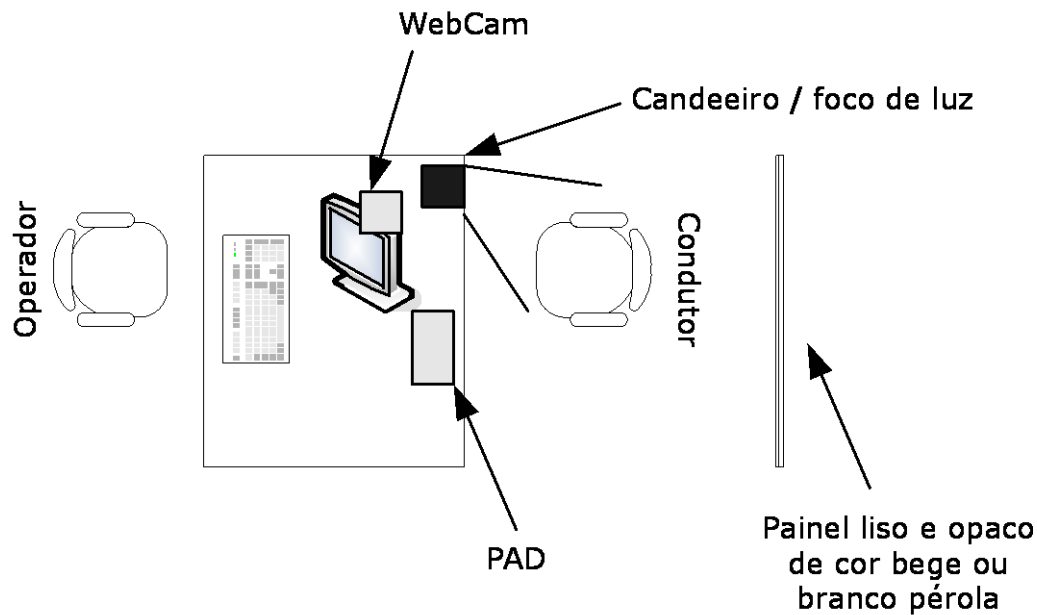



Figura 31 – Condições físicas do posto de atendimento

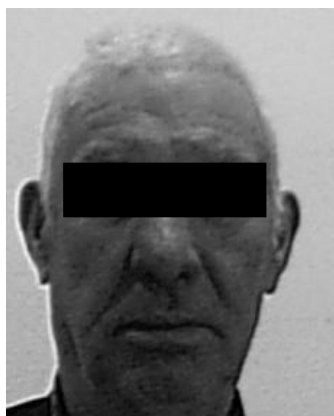
Algumas instruções base para a boa captação das imagens:

1. Garantir um fundo liso e opaco de cor bege ou branco pérola
2. Garantir as condições apropriadas a nível da luz
3. Garantir que os condutores validam a fotografia captada
4. Garantir que a imagem captada está nítida e focada
5. Bom senso na captação da imagem, lembrando que as imagens que estão a captar são do tipo-passe e são para um documento de identificação que é a carta de condução, para a qual as ECs já recolheram muitas fotografias através dos modelos 1403a e modelo 1-IMT.

15. Anexo

Maus exemplos

- Muito escura

- Desfocada

- Com fundo não conforme

- Mau enquadramento

- Olhos fechados e não olhar para a câmara